

桜小学校「放課後子ども教室」のご案内

(令和7年1月現在)

- 放課後子ども教室は事前登録が必要ですので、利用を希望される方はこの案内に従って登録をお願いします。※登録いただければ、原則として、利用日当日の参加・不参加の連絡は必要ありません。(ただし、新1年生の4月・5月中の利用については、連絡をお願いする場合があります。連絡をお願いする場合は、登録された方に別途ご案内いたします。)
- 児童の参加にあたっては、事前に内容を必ず確認していただくようお願いします。
- 本事業について、学校への問い合わせはご遠慮ください。

問い合わせ先

民生局福祉こども部子育て支援課 放課後児童対策係

電話 046(822)8061

e-mail as-dc@city.yokosuka.kanagawa.jp



市ホームページ

開設時間中の問い合わせ先

桜小学校 放課後子ども教室 電話番号 080-8060-0010

1.概要

放課後子ども教室は放課後に使われていない教室やグラウンド等を活用し、児童に放課後の活動(遊び・学習・交流・体験)の場を提供し、子どもたちの育ちを支えることを目的とする事業です。(ランドセルを置いて過ごせる場所です)

コーディネーター(横須賀市職員)が中心となり、見守りサポーター(地域のボランティア)の方々とともに活動の見守りを行います。

保護者の就労時間中の預かりを目的とした事業ではありません。

2.参加対象者

桜小学校に在学する1年生から6年生の児童

3. 開設日と開所時間

開設している日	給食のある日 ※給食のない日、学校行事の日、学校が休みの日は開設しません。
開設時間	4月～9月 放課後から午後4時30分まで (新1年生に限り、4月・5月については、午後4時15分までの利用となります。またお迎えが必要となります。) ※2ページの5-(5)参照 10月～3月 放課後から午後4時まで ※閉所時刻は完全退出時刻です。15分前にはお帰り準備を始めます。

4. 参加費

無料

5. 参加方法

本事業は登録制です。必ず登録(次ページ「6. 参加カードと登録」に記載)を行ってから参加していただくようにお願いします。

※学級懇談会や個人面談などの際にのみ利用を希望する場合も必ず事前に登録をお願いします。

- (1) 参加/不参加・過ごし方・帰宅時間について、児童と保護者でよく話し合ってから決めてください。
- (2) 参加日に、「参加カード」を児童に持たせて登校させてください。
(参加カードの持参をもって保護者の同意があったものとみなします)
※参加及び帰宅時刻は任意です。参加・不参加について事前連絡は必要ありません。
- (3) 参加日の放課後になったら、児童が放課後子ども教室に行き、受付処理をして「参加カード」をスタッフへ提出します。いったん帰宅してからの来所はできません。
- (4) 家庭で約束した帰宅時刻になったら、児童がスタッフに申し出て「参加カード」を受け取り、退室の受付処理をして帰宅します。
- (5) 原則として、保護者のお迎えは不要ですが、新1年生が4月・5月中に利用するときは、保護者のお迎え(または2年生以上のきょうだいと一緒に下校すること)が必要です。
【新1年生の4・5月中の利用におけるお迎えについて】

- ・新1年生の4・5月の利用は16時15分までとなります。遅くとも16時15分までに子ども教室まで直接お迎えにきてください。
- ・お迎えの際は学校から配布されている保護者証をご持参ください。
- ・校内を移動することになるため、保護者も上履きをご持参ください。
- ・自家用車でのお迎えは固くお断りいたします。

※新1年生の4・5月以外の時期や2年生以上の場合でも、児童をひとりで帰宅させることに不安がある方はお迎えに来てください。

※見学も受け付けています。ご希望の方は、事前にご連絡をお願いします。

【児童が「参加カード」を持参せずに(家に忘れて)来所したとき】

- ①暫定的に参加を認め、教室で保管している予備のカードで入室処理を行います。
- ②入退室システムからの入室通知メールをご確認ください。児童の参加に同意されないときは、スタッフが児童に帰宅するよう伝えますので、ご連絡をお願いします。
(通信環境・受信設定により入室通知メールが届かない場合もありますので、あらかじめご了承ください。)

【利用しない予定であったのに、児童が誤って来所したとき】

- ①入退室システムからの入室通知メールをご確認ください。児童の参加に同意されないときは、スタッフが児童に帰宅するよう伝えますので、ご連絡をお願いします。
(通信環境・受信設定により入室通知メールが届かない場合もありますので、あらかじめご了承ください。)

6. 参加カードと登録

- (1) 「参加カード」は各児童専用の二次元バーコードを印刷した名刺サイズのカードで、あらかじめ登録（『放課後子ども教室参加児童登録』）を行った方に発行します。
- (2) 登録は電子申請システムe-kanagawaを通じて申請していただきます。



←登録申請はこちらから（e-kanagawaの申請フォームにリンクします）

※紛失・汚損の際には再発行ができますので、子育て支援課までご連絡をお願いします。

※「参加カード」発行までに2週間程度時間を要する見込みです。（新1年生はご入学直前となる場合もございます。）

※電子申請による登録後、「参加カード」がお手元に届く前に、放課後子ども教室を利用したい場合は、暫定的に『仮参加票』にて参加していただけます。『仮参加票』は、参加の日ごとに、保護者の記入が必要です。（『仮参加票』は市ホームページからダウンロードできます）

7. 参加できないとき

- ・児童の体調がすぐれないとき
- ・児童のクラスが学級閉鎖、学年閉鎖の対象となったとき
- ・学校が臨時休業/臨時休校となったとき
- ・保護者が同意していないとき
- ・緊急時のお迎えの要請に保護者等が対応できないとき

8. 持ち物

- ・参加カード
- ・上履き^{注1}（普段学校で使用する上履きとは別に用意してください。名前を書いてください。）
- ・上履き入れ^{注2}、外履き入れ^{注3}
- ・トイレに不安のあるお子さんは着替えがあると安心です

^{注1} 上履きは、指定昇降口から子ども教室までの校舎内移動時（廊下や階段など）や、子ども教室室内（学校による）で使用します。

^{注2・注3} 各自で上履き/外履きを管理していただくために使用します（靴置き場がありません）。どんなものでもかまいません。

■子ども教室に持ち込めるもの

- ・学校から持ち込みを許可されているものは、放課後子ども教室に持ってきてかまいません（必ず名前を書いてください）。

9. 開設場所と行き方(昇降口など)

開設場所と指定昇降口	開設場所への行き方
2階 多目的室 昇降口 ピロティ	左記の昇降口から入って、上履きに履き替え、階段で2階に上がり、上履きのまま入室します。 教室の中では、原則、上履きで過ごします。

※普段の昇降口からいったん校舎の外に出て、外から入り直します。（校舎内を移動しないでください）

10. 緊急時のお迎え等について

以下の場合には、保護者（緊急連絡先）にご連絡のうえ、症状によってはお迎えをお願いすることになります。対応ができない日は参加をご遠慮ください。

- ・体調が悪化したとき。
- ・ケガをされたとき。（擦り傷など軽度のケガの場合を除く）
- ・その他スタッフが対応できない事態やトラブルが発生したとき

※擦り傷など軽度のけがは応急キットで対応します。（医薬品アレルギーがある場合は子育て支援課にお申し出ください。）

※放課後子ども教室への入室後は、学校が開いている時間であっても、学校保健室での手当・治療はできませんので、ご了承ください。

※災害時対応として、学校が休業または引き取り下校を決定した時は、子ども教室は閉所します。なお、引き取り下校と判断された時点で既に参加している場合及び放課後に警報等が発表され、児童のみでの帰宅に危険が伴う場合は、メール等で連絡しますので、子ども教室へのお迎えをお願いします。

11. 保険について

本事業への参加児童を対象に市が傷害保険に加入しています。

※放課後子ども教室に入室した時点で、学校で加入しているスポーツ振興センターの保険の適用対象外となります。

12. その他

- ・別紙の「放課後子ども教室ご参加にあたっての注意事項（重要事項）」の内容に同意できる方のみ、参加していただけます。必ずご確認ください。
- ・飲み物やおやつの提供はありません。飲食物の持ち込みはできません。（※学校が認めた水筒は持ち込めます。）
- ・本事業は「学童クラブ」とは趣旨が異なることをご理解の上、ご参加をお願いします。
- ・入室・退室の管理や参加時間中の過ごし方は児童の自己管理となります。必ず児童と保護者で話し合いをして、保護者の同意のもと、参加していただくようお願いします。
- ・今後、状況に応じて、変更を生じる場合があります。ご理解・ご協力よろしくお願いします。